

Zarządzenie nr 23
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze
z dnia 14 czerwca 2018 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 5 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze
z dnia 23 stycznia 2015 r. w sprawie ustalenia i wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze**

Na podstawie § 8 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze przyjętego Uchwałą nr 192/1401/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Zielonej Górze, zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 1 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze z dnia 23 stycznia 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 23 i 24 otrzymują brzmienie:

„ § 23

Do zadań Wydziału Zarządzania Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój w szczególności należy:

1. sporządzanie Planów realizacji celów pośrednich i końcowych określonych w formie wskaźników produktu i finansowych;
2. sporządzanie Rocznych Planów Działania, w tym określanie kryteriów wyboru projektów¹;
3. sporządzanie dokumentacji konkursowej;
4. sporządzanie dokumentacji dotyczącej naboru projektów pozakonkursowych;
5. ocena wniosków o dofinansowanie składanych w trybie pozakonkursowym;
6. zawieranie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, umów o dofinansowanie projektu lub wydawanie decyzji o dofinansowaniu projektu oraz ich aneksowanie lub rozwiązywanie, w przypadku wystąpienia do tego przesłanek określonych w tych umowach lub decyzjach²;
7. analiza zgłaszanych zmian do wniosków o dofinansowanie, akceptacja zmian oraz przeprowadzanie procedury wprowadzania zmian do wniosku o dofinansowanie;
8. archiwizacja dokumentów zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną WUP;
9. wystawianie na rzecz Beneficjentów zleceń płatności oraz dokonywanie wypłat dotacji celowej, w części odpowiadającej wkładowi krajowemu ze środków budżetu państwa;
10. rozliczanie zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów lub decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie z przyjętymi procedurami;
11. odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi, w tym wystosowywanie wezwań do zwrotu i monitorowanie dokonywania faktycznych zwrotów;
12. monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie projektów lub decyzji o dofinansowaniu projektu;
13. monitorowanie postępów w realizacji Działań, w tym przygotowywanie prognoz wydatków w ramach Działań zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
14. weryfikacja i poświadczanie wydatków, w tym przygotowywanie deklaracji i poświadczenia wydatków i przekazywanie ich do IZ;
15. przekazywanie IZ wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z rozliczaniem wydatków, w szczególności dla potrzeb certyfikacji;
16. przekazywanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia przez IZ rocznego zestawienia wydatków;
17. przeprowadzenie ewaluacji w oparciu o Plan ewaluacji PO WER;
18. realizacja zadań w ramach Osi Priorytetowej Pomoc techniczna³.
19. kontynuacja zadań wynikających z rozliczeń finansowych i monitorowania PO KL.

¹ zadanie realizowane do 30.06.2018 r.

² w odniesieniu do projektów realizowanych w trybie konkursowym, zadanie realizowane w stosunku do umów zawartych w ramach konkursu nr POWR.01.02.02-IP.25-08-K01/15 oraz POWR.01.02.02-IP.25-08-K02/16

³ dotyczy PT PO WER w latach 2015-2018

§ 24

Do zadań Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym w szczególności należy:

1. Przygotowanie regulaminu konkursu w ramach RPO-L2020;
2. Przygotowanie ogłoszenia o konkursie celem upublicznienia informacji;
3. Przygotowanie ogłoszenia o naborze oraz pismem wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie składanych w trybie pozakonkursowym, rejestracja formalnie poprawnych wniosków w systemie LSI 2020;
4. Procedura weryfikacji Beneficjentów oraz ich Partnerów w rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów (przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu)⁴;
5. Zawieranie umów o dofinansowanie projektu lub wydawanie decyzji o dofinansowanie projektu oraz ich rejestracja w SL2014⁵;
6. Analiza zgłaszanych zmian do realizowanych przez beneficjentów projektów (weryfikacja oraz akceptacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektu);
7. Aneksowanie umów o dofinansowanie projektów oraz ich rejestracja w SL2014⁶;
8. Monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu projektów;
9. Przygotowanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji Działów 6.1 oraz 6.2 i przekazywanie ich do IZ;
10. Wystawianie na rzecz beneficjentów zleceń płatności oraz dokonywanie wypłat dotacji celowej, w części odpowiadającej wkładowi krajowemu ze środków budżetu państwa;
11. Rozliczanie umów o dofinansowanie projektów lub decyzji o dofinansowanie projektów, na podstawie składanych wniosków o płatność;
12. Sporządzanie Poświadczeń i deklaracji wydatków IP w ramach Działów 6.1 oraz 6.2 oraz przekazywanie ich do IZ;
13. Przekazywanie do IZ w ramach Działów 6.1 oraz 6.2 wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z wydatkami, dla potrzeb certyfikacji;
14. Kontakt bieżący z Beneficjentami aplikującymi oraz realizującymi projekty – udzielanie odpowiedzi informowanie itp.;
15. Wprowadzanie danych do SL2014;
16. Przygotowanie propozycji zapisów do Planu Działania dla Priorytetu Inwestycyjnego 8i⁷
17. Przygotowanie propozycji zapisów do Planu Działania Pomocy Technicznej;
18. Realizacja zadań w ramach Pomocy Technicznej - sporządzanie zapotrzebowania na środki Pomocy Technicznej RPO oraz rozliczanie tych środków, zgodnie z obowiązującymi procedurami (wnioski o płatność, sprawozdania);"

2. § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26

Do zadań Wydziału Obsługi Programów Europejskich w szczególności należy:

1. opracowywanie, realizacja, rozliczanie i sprawozdawczość z realizacji działań informacyjnych i promocyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz Regionalnego Programu Operacyjnego L2020 w zakresie realizowanym przez WUP;
2. gromadzenie i przekazywanie przełożonym informacji na temat możliwości ubiegania się WUP o dofinansowanie projektów własnych wspierających merytoryczną działalność WUP;
3. opracowywanie, realizacja i rozliczanie projektów własnych WUP w ramach programów unijnych, przy czym wykonywanie tych zadań odbywa się na zasadzie współpracy z komórkami merytorycznymi, właściwymi dla danego zadania. Odrębnym zarządzeniem Dyrektora WUP w Zielonej Górze określone są zasady realizacji projektu, w tym zakres współdziałania z innymi komórkami organizacyjnymi WUP zaangażowanymi w realizację projektu;
4. przeprowadzania weryfikacji wniosków o dofinansowanie składanych w ramach procedury konkursowej pod kątem warunków formalnych/oczywistych pomyłek;

⁴ w zakresie procedury konkursowej dotyczy konkursów: RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/16 oraz RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/17

⁵ w zakresie procedury konkursowej dotyczy konkursów: RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/16 oraz RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/17

⁶ w zakresie procedury konkursowej dotyczy konkursów: RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/16 oraz RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/17

⁷ zadanie realizowane do 30.06.2018 r.

5. obsługa prac Komisji Oceny Projektów dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz Regionalnego Programu Operacyjnego L2020 działającej na podstawie odrębnych regulaminów, do której zadań w szczególności należy:
- poufne i bezstronne przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie projektów składanych w ramach procedury konkursowej;
 - przygotowywanie i ogłaszanie list projektów ocenionych w ramach prac KOP, w tym projektów wybranych do dofinansowania;
 - przygotowywanie i wysyłanie do wnioskodawców informacji o wynikach oceny wniosków o dofinansowane projektów;
 - poufne i bezstronne przeprowadzenie negocjacji wniosków o dofinansowanie projektów;
 - poufne i bezstronne przeprowadzenie procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
 - wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem wykazu kandydatów na ekspertów, o którym mowa w rozdziale 15a Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
6. realizacja działań wspomagających wdrażanie PO WER;
7. archiwizacja dokumentów zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną WUP;
8. sporządzanie Rocznych Planów Działania, w tym określanie kryteriów wyboru projektów⁸;
9. zawieranie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, umów o dofinansowanie projektu lub wydawanie decyzji o dofinansowaniu projektu oraz ich aneksowanie lub rozwiązywanie, w przypadku wystąpienia do tego przesłanek określonych w tych umowach lub decyzjach⁹ (w tym procedura weryfikacji Beneficjentów oraz ich Partnerów w rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu);
10. realizacja zadań w ramach Osi Priorytetowej Pomoc techniczna¹⁰."

§ 2

W pozostałym zakresie zarządzenie nr 5 Dyrektora WUP w Zielonej Górze z dnia 23 stycznia 2015 r. pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno – Prawnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WICEDYREKTOR
ds. Rynku Pracy i Doradztwa Zawodowego
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY
w Zielonej Górze

Łukasz Hudziak

⁸ zadanie realizowane od 01.07.2018 r.

⁹ dot. projektów realizowanych w trybie konkursowym dla konkursu nr POWR.01.02.01-IP.25-08-K03/18 i kolejnych w ramach POWER / nie dotyczy konkursów : RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/16 oraz RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/17 w ramach RPO-L2020

¹⁰ dotyczy PT PO WER realizowanej od 2019 r.

